

Bijlage 5 bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... tot wijziging van de regelgeving over de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden fotografie, grafische communicatie en media, printmedia, mechanica-elektriciteit en Slavische talen

Bijlage IX bij het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Europese talen richtgraad 3 en 4, Oosterse talen, Scandinavische talen en Slavische talen

Algemene opleiding

Studiegebieden Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Oosterse talen en Slavische talen

- AO TA 201

01.02.2022

Europese talen groep 2* richtgraad 1 (ERK A2)

*Europese talen groep 2: Bulgaars, Fins, Grieks, Hongaars, Oekraïens, Pools, Russisch, Servisch-Kroatisch, Tsjechisch, Turks

Inhoud

1	Deel 1 Opleiding	3
1.1	Korte beschrijving	3
1.1.1	Inhoud	3
1.1.2	Modules	3
1.1.3	Niveau en soort vak	3
1.2	Plaats van de opleiding in het studiegebied	4
1.3	Studieduur	4
1.4	Modules en leertraject	4
1.4.1	Modules	4
1.4.2	Leertraject	4
2	Deel 2 Modules	5
2.1	Module Europese talen groep 2 Breakthrough Mondeling	5
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	5
2.1.2	Instapvereisten	5
2.1.3	Studieduur	5
2.1.4	Basiscompetenties	5
2.2	Module Europese talen groep 2 Breakthrough Schriftelijk	7
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	7
2.2.2	Instapvereisten	7
2.2.3	Studieduur	7
2.2.4	Basiscompetenties	7
2.3	Module Europese talen groep 2 Waystage 1 Mondeling	9
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	9
2.3.2	Instapvereisten	9
2.3.3	Studieduur	9
2.3.4	Basiscompetenties	9
2.4	Module Europese talen groep 2 Waystage 1 Schriftelijk	11
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	11
2.4.2	Instapvereisten	11
2.4.3	Studieduur	11
2.4.4	Basiscompetenties	11
2.5	Module Europese talen groep 2 Waystage 2 Mondeling	14
2.5.1	Situering van de module in de opleiding	14
2.5.2	Instapvereisten	14
2.5.3	Studieduur	14
2.5.4	Basiscompetenties	14
2.6	Module Europese talen groep 2 Waystage 2 Schriftelijk	16
2.6.1	Situering van de module in de opleiding	16
2.6.2	Instapvereisten	16
2.6.3	Studieduur	16
2.6.4	Basiscompetenties	16

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **Europese talen groep 2 Richtgraad 1 (ERK A2)** (Europese talen groep 2 = Bulgaars, Fins, Grieks, Hongaars, Oekraïens, Pools, Russisch, Servisch-Kroatisch, Tsjechisch, Turks) hoort thuis in de studiegebieden EUROPESE NEVENTALEN RICHTGRAAD 1 EN 2, SLAVISCHE TALEN en OOSTERSE TALEN. Taalopleidingen situeren zich op een bepaald niveau, in het decreet "richtgraad" genoemd.

Een richtgraad is "een niveau-indeling binnen het volwassenenonderwijs voor opleidingen van de studiegebieden talen richtgraad 1 en 2, talen richtgraad 3 en 4, Nederlands tweede taal, bepaalde opleidingen van het studiegebied bijzondere educatieve noden en opleidingen van de leergebieden alfabetisering Nederlands tweede taal, Nederlands tweede taal en talen" (art. 3,37°)¹.

Met de opleiding **Europese talen groep 2 Richtgraad 1 (ERK A2)** wordt de cursist het basisniveau en het overlevingsniveau van de taal aangeleerd. Deze niveaus komen in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen (ERK) overeen met respectievelijk Breakthrough (A1) en Waystage (A2).

Na de modules "*Europese talen groep 2 Breakthrough Mondeling*" en "*Europese talen groep 2 Breakthrough Schriftelijk*" kan de cursist vertrouwde, alledaagse en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van concrete behoeften.

Na de modules "*Europese talen groep 2 Waystage 1 Mondeling*", "*Europese talen groep 2 Waystage 1 Schriftelijk*", "*Europese talen groep 2 Waystage 2 Mondeling*" en "*Europese talen groep 2 Waystage 2 Schriftelijk*", kan de cursist:

- op een eenvoudig niveau communiceren op voorwaarde dat de gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is te helpen
- zinnen en courante uitdrukkingen m.b.t. onmiddellijk relevante domeinen (o.m. persoonlijke en familiale gegevens, winkelen, onmiddellijke omgeving en tewerkstelling) begrijpen
- communiceren in eenvoudige routinetaken die gericht zijn op een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde en routineuze onderwerpen
- in eenvoudige bewoordingen informatie geven over zijn achtergrond, zijn directe omgeving en onderwerpen die van direct persoonlijk belang zijn

1.1.2 Modules

De opleiding **Europese talen groep 2 Richtgraad 1 (ERK A2)** bestaat uit 6 modules van telkens 60 Lt.

De totale opleiding omvat dus 360 Lt.

De modules zijn:

"Europese talen groep 2 Breakthrough Mondeling" en *"Europese talen groep 2 Breakthrough Schriftelijk"*

"Europese talen groep 2 Waystage 1 Mondeling" en *"Europese talen groep 2 Waystage 1 Schriftelijk"*,
"Europese talen groep 2 Waystage 2 Mondeling" en *"Europese talen groep 2 Waystage 2 Schriftelijk"*.

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 1.

¹ Decreet betreffende het volwassenenonderwijs van 15 juni 2007.

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **Europese talen groep 2 Richtgraad 1 (ERK A2)** is een algemene opleiding uit de studiegebieden EUROPESE NEVENTALEN richtgraad 1 en 2, SLAVISCHE TALEN en OOSTERSE TALEN. Ze komt enkel voor in het secundair volwassenenonderwijs.

1.3 Studieduur

360 Lt waarvan 120 Lt (Breakthrough – A1) en 240 Lt (Waystage – A2)

Certificaat van de opleiding: EUROPESE TALEN GROEP 2 RICHTGRAAD 1 (ERK A2): 360 Lt

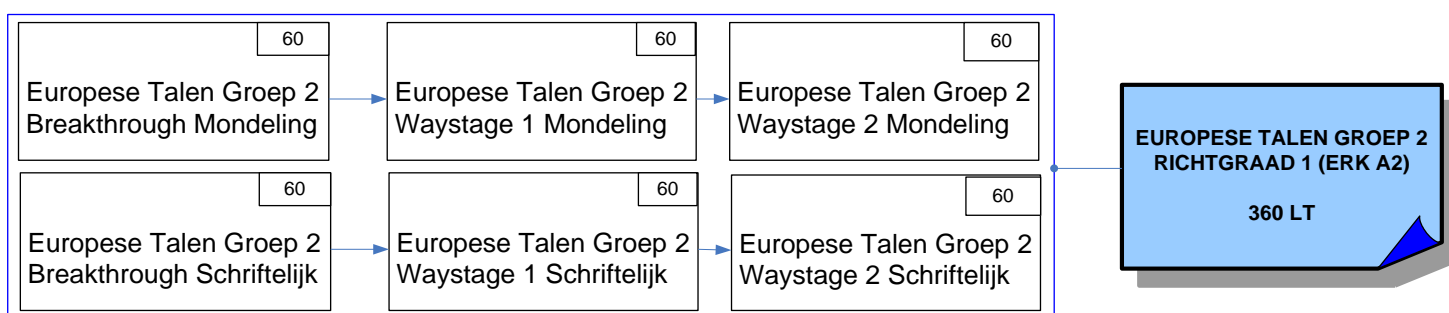
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak
Europese talen groep 2 Breakthrough Mondeling	M TA 023 MO	60 Lt AV	R 1	Bulgaars, Fins, Grieks enz.
Europese talen groep 2 Breakthrough Schriftelijk	M TA 023 SC	60 Lt AV	R 1	Bulgaars, Fins, Grieks enz.
Europese talen groep 2 Waystage 1 Mondeling	M TA 024 MO	60 Lt AV	R 1	Bulgaars, Fins, Grieks enz.
Europese talen groep 2 Waystage 1 Schriftelijk	M TA 024 SC	60 Lt AV	R 1	Bulgaars, Fins, Grieks enz.
Europese talen groep 2 Waystage 2 Mondeling	M TA 025 MO	60 Lt AV	R 1	Bulgaars, Fins, Grieks enz.
Europese talen groep 2 Waystage 2 Schriftelijk	M TA 025 SC	60 Lt AV	R 1	Bulgaars, Fins, Grieks enz.

1.4.2 Leertraject

Europese talen groep 2= Bulgaars, Fins, Grieks, Hongaars, Oekraïens, Pools, Russisch, Servisch-Kroatisch, Tsjechisch, Turks



2 Deel 2 Modules

2.1 Module Europese talen groep 2 Breakthrough Mondeling

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In de module “Europese talen groep 2 Breakthrough Mondeling” kan de taalgebruiker in een anderstalige samenleving met zeer beperkte middelen mondeling communiceren om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving. Het is het absolute minimum als niveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.1.2 *Instapvereisten*

Geen

2.1.3 *Studieduur*

60 Lt

2.1.4 *Basiscompetenties*

Module Europese talen groep 2 Breakthrough Mondeling	M TA 023 MO
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
<i>In een gespreksituatie en op beschrijvend niveau</i>	
<i>Een instructie geven aan een bekende taalgebruiker</i>	M TA 023 BC S01
<i>Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren</i>	M TA 023 BC S02
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner</i>	M TA 023 BC S03
<i>Een afspraak maken en afzeggen</i>	M TA 023 BC S04
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren</i>	M TA 023 BC S05
<ul style="list-style-type: none">➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions➤ uitspraak en intonatie➤ taalregister (enkel formeel en informeel)➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 023 BC S06
<ul style="list-style-type: none">➤ informatie verzamelen➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst volgende communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 023 BC S07
<ul style="list-style-type: none">➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag➤ compenserende strategieën gebruiken (o .m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)	

<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak desgewenst reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 023 BC S08
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijk geven van</i>	M TA 023 BC S09
<ul style="list-style-type: none"> ➤ spreekdurf ➤ communicatiebereidheid ➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen 	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhoud	M TA 023 BC ST01
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 023 BC ST02
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 023 BC ST03
➤ ze worden in een laag spreektempo uitgesproken	M TA 023 BC ST04
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 023 BC ST05
➤ ze kunnen uitspraakfouten bevatten	M TA 023 BC ST06
➤ ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten	M TA 023 BC ST07

Luisteren	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten zoals een mededeling, een gesprek en een advies</i>	M TA 023 BC L01
<i>Het globale onderwerp bepalen in de beleving (d.i. de wensen, noden en gevoelens) van een spreker</i>	M TA 023 BC L02
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 023 BC L03
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 023 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions ➤ uitspraak/intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 023 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 023 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 023 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	

Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M TA 023 BC LT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 023 BC LT02
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 023 BC LT03
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 023 BC LT04
➤ ze worden in een laag tempo en in standaardtaal uitgesproken	M TA 023 BC LT05

2.2 Module Europese talen groep 2 Breakthrough Schriftelijk

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “*Europese talen groep 2 Breakthrough Schriftelijk*” kan de taalgebruiker in een anderstalige samenleving met zeer beperkte middelen schriftelijk communiceren om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving. Het is het absolute minimum als niveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.2.2 Instapvereisten

Geen

2.2.3 Studieduur

60 Lt

2.2.4 Basiscompetenties

Module Europese talen groep 2 Breakthrough Schriftelijk	M TA 023 SC
Schrijven/alfabetisering	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Een formulier en een document met betrekking tot personalia invullen</i>	M TA 023 BC W01
<i>Een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven</i>	M TA 023 BC W02
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 023 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak desgewenst volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 023 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak desgewenst compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 023 BC W05

<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 023 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven ➤ schrijfdurf 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn 	M TA 023 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit korte zinnen en met stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen 	M TA 023 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen fouten bevatten 	M TA 023 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in een laag redactietempo geproduceerd 	M TA 023 BC WT04

Lezen/alfabetisering	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>De informatie herkennen in teksten zoals belangrijke formulieren, documenten en alledaagse papieren (onder meer rijbewijs en identiteitskaart)</i>	M TA 023 BC R01
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 023 BC R02
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 023 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 023 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ de tekstsoort herkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 023 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ om hulp en verduidelijking vragen 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 023 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek 	M TA 023 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de inhouden hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist 	M TA 023 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 023 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd 	M TA 023 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn 	M TA 023 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen 	M TA 023 BC RT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in een traag tempo gelezen 	M TA 023 BC RT07

2.3 Module Europese talen groep 2 Waystage 1 Mondeling

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “*Europese talen groep 2 Waystage 1 Mondeling*” kan de taalgebruiker mondeling communiceren in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “*Europese talen groep 2 Breakthrough Mondeling*”.

2.3.3 Studieduur

60 Lt

2.3.4 Basiscompetenties

Module Europese talen groep 2 Waystage 1 Mondeling	M TA 024 MO
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
<i>In een gespreksituatie en op beschrijvend niveau</i>	
<i>Een probleem of klacht formuleren</i>	M TA 024 BC S01
<i>Een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker</i>	M TA 024 BC S02
<i>Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren</i>	M TA 024 BC S03
<i>In een gespreksituatie en op structurend niveau</i>	
<i>Informatie vragen en geven</i>	M TA 024 BC S04
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak de nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren</i>	M TA 024 BC S05
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 024 BC S06
➤ informatie verzamelen	
➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 024 BC S07
➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag	
➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 024 BC S08

<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blij geven van</i>	M TA 024 BC S09
<ul style="list-style-type: none"> ➤ spreekdurf ➤ communicatiebereidheid ➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen 	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn 	M TA 024 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 024 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd 	M TA 024 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen 	M TA 024 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken 	M TA 024 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner 	M TA 024 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken 	M TA 024 BC ST07

Luisteren	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen in een klacht</i>	M TA 024 BC L01
<i>Relevante gegevens selecteren uit</i>	M TA 024 BC L02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek, een weerbericht en verkeersinformatie ➤ persuasieve teksten zoals een reclameboodschap 	
Op structurerend niveau	
<i>De informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak</i>	M TA 024 BC L03
De cursist kan	
<i>De nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 024 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions ➤ uitspraak/intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 024 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 024 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gespreksituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken ➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 024 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner 	

➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 024 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 024 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 024 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 024 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 024 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 024 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 024 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 024 BC LT08

2.4 Module Europese talen groep 2 Waystage 1 Schriftelijk

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In de modules “*Europese talen groep 2 Waystage 1 Schriftelijk*” kan de taalgebruiker schriftelijk communiceren in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “*Europese talen groep 2 Breakthrough Schriftelijk*”.

2.4.3 Studieduur

60 Lt

2.4.4 Basiscompetenties

Module Europese talen groep 2 Waystage 1 Schriftelijk	M TA 024 SC
Schrijven	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Een boodschap voor zichzelf noteren</i>	M TA 024 BC W01
<i>Voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek</i>	M TA 024 BC W02
Op structurerend niveau	
<i>Uit mondelinge en schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren</i>	M TA 024 BC W03
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 024 BC W04

<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	M TA 024 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 024 BC W06
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven ➤ schrijfdurf 	M TA 024 BC W07
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn 	M TA 024 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 024 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd 	M TA 024 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten standaardformuleringen 	M TA 024 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft 	M TA 024 BC WT05

Lezen	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals tabellen, advertenties, brochures, garantiebewijzen, schema's die ten dienste van de bevolking geschreven zijn, een folder, een catalogus en een bericht</i>	M TA 024 BC R01
<i>Alle gegevens begrijpen in</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals etiketten en een zakelijke brief ➤ prescriptieve teksten zoals een instructie en een gebruiksaanwijzing 	M TA 024 BC R02
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep</i>	M TA 024 BC R03
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	M TA 024 BC R04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ de tekstsoort herkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel 	M TA 024 BC R05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken ➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	M TA 024 BC R06

<p><i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 024 BC R07
<p>Tekstkenmerken voor lezen</p> <p>De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek 	M TA 024 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn 	M TA 024 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 024 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd 	M TA 024 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn 	M TA 024 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten standaardformuleringen 	M TA 024 BC RT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven 	M TA 024 BC RT07

2.5 Module Europese talen groep 2 Waystage 2 Mondeling

2.5.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “*Europese talen groep 2 Waystage 2 Mondeling*” kan de taalgebruiker communiceren in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé-vervoer	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.5.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “*Europese talen groep 2 Waystage 1 Mondeling*”.

2.5.3 Studieduur

60 Lt

2.5.4 Basiscompetenties

Modules Europese talen groep 2 Waystage 2 Mondeling	M TA 025 MO
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
In een gespreksituatie en op beschrijvend niveau	
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner</i>	M TA 025 BC S01
<i>Een probleem en een klacht formuleren</i>	M TA 025 BC S02
In een gespreksituatie en op structurend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening, een vraaggesprek, een telefoongesprek en een afspraak</i>	M TA 025 BC S03
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaal de nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaal uit te voeren</i> <ul style="list-style-type: none">➤ woordenschat en grammatica/notions en functions➤ uitspraak en intonatie➤ taalregister (enkel formeel en informeel)➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	M TA 025 BC S04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaal volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none">➤ informatie verzamelen➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	M TA 025 BC S05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaal volgende communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none">➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)	M TA 025 BC S06

<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 025 BC S07
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ spreekdurf ➤ communicatiebereidheid ➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen 	M TA 025 BC S08
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 025 BC ST01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 025 BC ST02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 025 BC ST03
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 025 BC ST04
➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken	M TA 025 BC ST05
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 025 BC ST06
➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken	M TA 025 BC ST07

Luisteren	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals fragmenten van een radio- en tv-programma ➤ narratieve teksten zoals fragmenten van een tv-feuilleton 	M TA 025 BC L01
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een aankondiging, een klacht en een waarschuwing ➤ prescriptieve teksten zoals een instructie 	M TA 025 BC L02
De cursist kan	
<i>De nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ uitspraak/intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	M TA 025 BC L03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen) 	M TA 025 BC L04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gespreksituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken ➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	M TA 025 BC L05
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 025 BC L06

<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 025 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 025 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 025 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 025 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 025 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 025 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 025 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 025 BC LT08

2.6 Module Europese talen groep 2 Waystage 2 Schriftelijk

2.6.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “*Europese talen groep 2 Waystage 2 Schriftelijk*” kan de taalgebruiker communiceren in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé-vervoer	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.6.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “*Europese talen groep 2 Waystage 1 Schriftelijk*”.

2.6.3 Studieduur

60 Lt

2.6.4 Basiscompetenties

Modules Europese talen groep 2 Waystage 2 Schriftelijk	M TA 025 SC
Schrijven	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een persoonlijk briefje, een mededeling, een dankbriefje, een formulier, een memo en een ziektemelding</i>	M TA 025 BC W01
<i>Een beschrijving geven</i>	M TA 025 BC W02
De cursist kan	

<p><i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	M TA 025 BC W03
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	M TA 025 BC W04
<p><i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i></p>	M TA 025 BC W05
<p><i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven ➤ schrijfdurf 	M TA 025 BC W06
<p>Tekstkenmerken voor schrijven</p> <p>De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn 	M TA 025 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 025 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd 	M TA 025 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten standaardformuleringen 	M TA 025 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft 	M TA 025 BC WT05

Lezen	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Relevante gegevens selecteren uit narratieve teksten zoals een verslag</i>	M TA 025 BC R01
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in informatieve teksten zoals een persoonlijke brief</i>	M TA 025 BC R02
De cursist kan	
<p><i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	M TA 025 BC R03
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ de tekstsoort herkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel 	M TA 025 BC R04
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken ➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	M TA 025 BC R05
<p><i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst 	M TA 025 BC R06

➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 025 BC RT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 025 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 025 BC RT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 025 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 025 BC RT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 025 BC RT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 025 BC RT07

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden fotografie, grafische communicatie en media, printmedia, mechanica-elektriciteit en Slavische talen.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,

Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw,

Jo BROUNS